

FIȘA TEHNICĂ

privind unitatea de asistență socială

1. Unitatea de asistență socială:

- denumirea Fundația Sfânta Irina – Centrul de Îngrijiri Paliative
- tipul de unitate: Unitate medico-sociala

2. Sediul unității de asistență socială: Voluntari, str. Erou Mircea Marinescu, nr. 3, jud. Ilfov, tel. 021 352 00 42

3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:

- descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;

Asistența socială este oferită de către asistentul social al centrului tuturor pacienților internați în centrul nostru, dar și familiilor acestora.

O atenție deosebită a fost acordată cazurilor sociale- persoane diagnosticate cu cancer în stadiu avansat având posibilități materiale reduse sau fără familii sprijinite în lupta cu boala. Prioritate la internare au: persoanele cu posibilități materiale reduse, ce nu se pot întreține singure, și cu atât mai mult care nu pot răspunde exigențelor și standardelor pe care boala, respectiv îngrijirea paliativă le presupun.

Asistentul social identifică resursele umane disponibile în familie, rețeaua-socio-afectivă și comunitate în vederea sprijinirii bolnavului spre a nu face față luptei cu boala singur. Bolnavul este reevaluat de către asistentul social de mai multe ori pe perioada spitalizării, este susținut în diverse activități sociale, este încurajat să participe la discuțiile cu ceilalți bolnavi, cu voluntarii, cu familia și rețeaua socio-afectivă.

Totodată, în cazul în care decesul survine în centrul nostru, familia este informată cu privire la toate actele necesare pentru obținerea ajutorului de înmormântare; sunt obținute și toate documentele necesare înmormântării.

Echipa multidisciplinară susține familia bolnavilor atât pe perioada spitalizării cât și după instalarea perioadei de doliu.

Asistentul social este persoana care comunică în permanență cu familia, bolnavii și înlesnește de multe ori, restabilirea, reînnoirea relațiilor familiale

În cazul în care acestea sunt defectuoase. Familia este ajutată să înțeleagă importanța sa în procesul de îngrijire al unui pacient aflat în stadiu avansat al bolii, precum și al reintegrării familiale a acestuia.

Echipa centrului oferă posibilitatea bolnavilor de a reveni în hospice pentru o nouă internare, în cazul în care apar probleme legate de controlul durerii sau alte probleme de natură socială.

Sistemul îngrijirilor paliative acordă o atenție specială familiei beneficiarului, deoarece bolnavul în stadii avansate de cele mai multe ori este incapabil de a lua decizii proprii, din cauza stării grave în care se află. Acesta este motivul pentru care încercăm să responsabilizăm familia și rețeaua socio-afectivă, înțelegându-se astfel nevoia însoțirii bolnavului prin toate etapele bolii.

Echipa hospice încurajează și susține întoarcerea bolnavilor în familie, iar asistentul social are obligația de a identifica persoanele capabile să răspundă și să îngrijească de bolnav în cazul în care acesta nu beneficiază de sprijin din partea familiei, apropiaților.

Serviciile oferite în hospice urmăresc realizarea unui climat cald și familial pentru bolnavi, precum și asigurarea confortului în vederea alinării durerilor provocate de boală. Familiile primesc tot sprijinul necesar în vederea depășirii impasului provocat de stadiul avansat al bolii pacienților. Centrul dispune în prezent de 37 locuri iar echipa interdisciplinară desfășoară un complex de activități careterizate de un înalt profesionalism.

Din cauza creșterii numărului de bolnavi aflați în stadii avansate pentru care se solicită găzduirea și tratarea și din dorința de a nu refuza internarea acestora centrul a fost extins cu un număr de 21 de locuri.

Proiectul prin care a fost posibil acest lucru se numește: "Cancerul, prioritate absolută-Dezvoltarea unui sistem real de servicii sociale și reprezintă o finanțare din fonduri"

- precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate;

- precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.

4. Serviciile de asistență socială acordate

Fundația asigură asistență medicală și socială persoanelor aflate într-o situație de marginalizare atât la nivel familial cât și la nivelul comunității, societății prin gravitatea diagnosticului cu prognostic rezervat.

Persoanele – beneficiare ale proiectului nostru sunt cazuri medicale și sociale – persoane suferind de cancer sau leucemie ce se află într-un stadiu avansat

al bolii, care necesită îngrijire medicală specifică, adăpost, alimentație, consiliere psihologică pentru asigurarea vieții decente și mai ales, pentru evitarea marginalizării.

5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în jud. Ilfov și București

5.2. Numărul de persoane asistate

Ianuarie - Octombrie 2015 – de persoane asistate.

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate

Internarea în Hospice se face după criteriile obiective de selecție a beneficiarilor și se bazează pe diagnosticul oncologic, singurul criteriu ce trebuie îndeplinit pentru că persoană în cauză să beneficieze de internare.

Internarea se face în baza biletului de trimitere din partea medicului oncolog sau de familie care să ateste diagnosticul oncologic al persoanei și se realizează pe o perioadă de 21 de zile.

6. Descrierea unității de asistență socială:

6.1. Funcționează din ianuarie 2006.

În momentul de față clădirea are o suprafață de 1006,16 mp fiind împărțită pe cinci nivele: subsol (sala de mese cu 32 de locuri având grup sanitar prevăzut, bucatărie, spații anexe), parter (7 rezerve x 2 paturi, 2 rezerve x 1 pat, 5 grupuri sanitare), etaj I (7 rezerve x 2 paturi, 4 rezerve x 1 pat, 4 grupuri sanitare, birou administrație, bibliotecă), etaj II (2 rezerve x 2 paturi, 3 rezerve x 1 pat, 3 grupuri sanitare, cabinet medical, spalatorie, călătorie, deposit lenjerie), mansarda (3 birouri administrație, sala sedințe, arhivă, vestiar, 3 grupuri sanitare).

6.2. Descrierea proiectului de sprijin și integrare socială în baza căruia se acordă serviciile de asistență socială

Inițiativa organizației noastre răspunde obiectivului specific 1, secțiunea 1 respectiv: *„să răspundă intereselor specifice ale persoanelor și grupurilor marginalizate prin proiecte propuse și dezvoltate de organizații care reprezintă sau lucrează pentru aceste categorii de populație”* Persoanele – beneficiare ale proiectului nostru sunt cazuri medicale și sociale – persoane suferind de cancer sau leucemie ce se află într-un stadiu avansat al bolii, care necesită îngrijire medicală specifică, adăpost, alimentație, consiliere psihologică, suport social pentru asigurarea vieții decente și, mai ales, pentru evitarea marginalizării.

De asemenea, proiectul valorifică și obiectivul strategic 2.4. de implementare a sistemului național de servicii de asistență comunitară în scopul oferirii serviciilor de consiliere. Principiile după care se ghidează

proiectul sunt formulate în „Planul Național Anti – Sărăcie și Promovare a Incluziunii Sociale”. Astfel proiectul își propune să ofere beneficiarilor un pachet de măsuri complementare (principiul nr. 4) și individualizate (principiul nr. 6). Prin acțiunile de voluntariat coroborate cu implicarea comunității de apartenență a persoanelor asistate se va realiza solidaritatea socială cu cei aflați în situații dificile (principiul nr. 14) și schimbarea atitudinilor și comportamentelor față de persoanele suferinde în scopul creării unei societăți inclusive (principiul nr. 8), dispusă să răspundă nevoilor cu care se confruntă membrii săi, mai cu seamă în cele mai grele momente ale vieții.

6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului

-Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Ilfov-contract de servicii medicale

- Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 – contract de colaborare

- Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 – contract de colaborare

- Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- contract de colaborare

6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:

6.4.1. Instrumente de lucru utilizate

Ancheta socială, fise de evaluare psihologică, fișa medicală, fișă de consiliere spirituală, plan de intervenție personalizat.

6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială

Studii de caz anuale.

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

a) în cazul unității care asista persoanele la sediul acesteia:

- suprafața locuibilă/persoana asistată 6m
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor - 16 rezerve a câte 2 paturi, 9 rezerve a câte un pat.
- condiții de petrecere a timpului liber

Fundația pune la dispoziția pacienților spații de socializare (biblioteca), fiecare cameră este dotată cu televizor. În permanență alături de bolnavi sunt grupuri de suport formate din membrii echipei interdisciplinare.

- condiții de comunicare cu exteriorul

Fiecare cameră este dotată cu câte două telefoane la care pacientul poate fi contactat.

- condiții de servire a mesei

Centrul nostru este dotat cu o bucătărie, unde în fiecare zi se prepară masa pentru persoanele internate. Masa este servită de 3/zi. Stabilirea meniului pentru fiecare zi se face în funcție de regimul alimentar al beneficiarilor și cu consultarea medicului în privința regimului dietetic adecvat diferitelor patologii. Masa poate fi servită în sala de mese sau la patul bolnavului.

Alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate

- grupurile sanitare: 1 WC la un număr de 2/4 persoane asistate;
- 1 chiuveta la 2/4 persoane asistate;
- 1 cabina de dus la 2/4 persoane asistate;
- masa mobila pentru servirea mesei la patului bolnavului
- b) în cazul unității care asista persoanele la domiciliul acestora: -

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate)

6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primit.

Fundația Sfânta Irina pune la dispoziția persoanelor asistate un caiet de impresii în care aceștea își pot exprima mulțumirile, nemulțumirile, observațiile și sugestiile.

7.1. Numărul total de personal: 35 din care:

- de conducere 1
- de execuție 34
- cu contract individual de muncă 35
- cu convenție civilă de prestări de servicii 0
- cu contract de voluntariat 12

7.2. Personal calificat în domeniul asistenței sociale, din care:

- asistenți sociali cu studii superioare **1**
- asistenți sociali cu studii medii 0
- personal cu alta calificare:
- 1 psiholog
- 1 medic oncolog
- 1 farmacist
- 9 asistenți medicali
- 7 infirmiere
- 16 personal administrative

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială:

- număr>: 1 asistent social
- responsabilități:

Asistent social

1. Realizarea fiselor sociale, a evaluărilor complexe / listelor de nevoi, istoricului social al pacienților
2. Elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de intervenție socială/ planului individualizat de asistență și îngrijire, conform legislației sociale în vigoare;
- 3 Acordarea serviciilor sociale, în funcție de necesitățile individuale ale persoanelor asistate, pe baza planului de intervenție stabilit, în corelare cu echipa medicală și cea administrativă, cu respectarea planificării și calendarului activităților sociale;
4. Sprijină familia pacienților decedați în hospice pentru ridicarea certificatului de deces și a adeverințelor de înhumare de la Primăria Voluntari.

Medic specialist

Responsabilități generale:

1. Promovează principiile îngrijirii hospice în activitatea medicală curentă.
2. Contribuie la crearea unui mediu familial, călduros și deschis.
- 3.Promovează o atitudine pozitivă și de colaborare în echipa multidisciplinara.
4. Promovează principiile controlului simptomelor și îngrijirii pacienților.
5. Își desfășoară activitatea în concordanță cu politica centrului nostru
6. Reprezintă fundația la cererea unității
- 7.Asigura confidențialitatea informațiilor legate de pacienți și de activitatea Hospice

Responsabilități specifice:

- 1.Își asumă răspunderea fata de pacienții admiși în îngrijire.
- 2.Preia pacienți aflați pe lista de așteptare, respectând protocolul de admisie.
- 3.Explica și obține consimțământul pacienților sau al aparținătorilor (pentru cei aflați în incapacitatea de-a își oferi consimțământul) prin semnarea contractului între părți.
- 4.Asigura vizita inițială la pacienți și stabilește tratamentul.

- 5.Participa în colaborare cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare la stabilirea planului de îngrijire pentru asigurarea nevoilor complexe ale pacienților.
- 6.Consemnează cu acuratețe și în max. 24 ore recomandările medicale și documentația ce reflecta îngrijirea pacientului.
- 7.Face examene clinice de bilanț la fiecare lună de îngrijire.
- 8.Prezintă periodic cazurile clinice directorului medical sau delegatului.
- 9.Dacă pacientul nu mai respecta criteriile de eligibilitate pune în discuție cazul în ședința interdisciplinară și transmite pacientului și familiei decizia încetării vizitelor regulate cu anularea contractului.
- 11.Participa la instruirea familiei în legătură cu îngrijirea, discuta despre prognostic și posibila evoluție a bolii cu pacientul său aparținătorii.
12. Aduce la cunoștința coordonatorului de servicii problemele apărute la locul de muncă (incluzând problemele medicale sau administrative)
- 13.Stabilește și ține legătura cu medicul de familie, sau după caz îl sprijină în îngrijirea unor pacienți care nu sunt în îngrijire Hospice.
14. La solicitare acorda consultanță de specialitate în medicină paliativă în spitale.
- 15.Stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal medical pe care le poate modifica informând responsabilul de departament.
- 16.Coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul medical.
- 17.Evaluează și apreciază, ori de câte ori este necesar, individual și global, activitatea personalului medical.
- 18.Participa la selecționarea asistenților medicali și a infirmierelor prin concurs.
19. Coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale.
20. Verifica autoinventarierea periodică a dotării secției conform normelor stabilite.
- 21.Organizează instruirile periodice ale întregului personal din subordine privind serviciile de îngrijiri paliative.
- 22.Asigura un climat de lucru care să respecte principiile etice, pentru pacienți și pentru personalul din subordine.

23.În cazul constatării unor acte de indisciplina la personalul din subordine, propune modul de rezolvare și/sau sancționare a personalului vinovat și informează conducerea Hospice-ului.

24.Răspunde serviciului ON- CALL ori de câte ori este solicitat

Psiholog

Responsabilități generale:

Face parte integrantă din echipa multidisciplinara și oferă servicii psihologice profesionale conform:

- contractului cu instituția
- pregătirii și competenței
- eticii profesionale

Beneficiarii serviciilor psihologice

-Bolnavii interbați în centru

-Familiile pacienților

-Personalul hospice

- Își desfășoară activitatea în concordanță cu politica și regulamentele centrului
- Respecta Normele de Protecția Muncii și Prevenire a infecțiilor nozocomiale (vezi anexe)
- Orientează acțiunile de lucru cu rețeaua socio-afectivă
- Angajații unităților hospice, trebuie să fie informați în lagatura cu datele despre pacient care trebuie să fie confidențiale. Întregul personal trebuie să citească și să adere la Politica de confidențialitate a pacientului.

Responsabilități specifice pentru personalul hospice:

1. pregătire continuă în domeniul psihologiei îngrijirilor;
2. consiliere individuală și grupuri de igienă psihică pentru atenuarea consecințelor stresului profesional și prevenirea sindromului „burnout” ;
3. consultanță și supervizie pentru activități care necesită cunoștințe psihologice (de ex.: conducerea unor grupuri de suport, terapia prin joc, suportul psiho-emoțional pentru pacienți și aparținători) ;

4. activități de dezvoltare personală și a echipei (de ex.: îmbunătățirea comunicării și relaționării între membrii echipei, managementul sentimentelor negative) ;

Asistența psihologică oferită pacienților și familiilor:

1. supervizează procesul de reintegrare socială și emoțională ;
2. ședințe de consiliere și de psihoterapie la hospice ;

Mențiuni: sunt servicii psihoterapeutice suplimentare sprijinului psiho-emoțional asigurat de personalul medical și social. Se au în vedere numai cazurile "complicate" în care blocajul - suferința este preponderent psihologică.

Recomandarea beneficiarilor se face de către membrii echipei hospice.

Alte responsabilități :

1. Pregătește și susține la solicitare seminarii, cursuri, ateliere cu tematică psihologică ;
2. Participă la elaborarea unor programe de formare continuă ;
3. Contribuie la selecția, pregătirea și sprijinirea voluntarilor .

Asistent medical

Responsabilități generale:

1. Asigură îngrijirea în cele mai bune condiții a pacienților;
2. Sub îndrumarea asistentei șefe are obligația să își organizeze activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale și să mențină ridicate standardele de îngrijire în acord cu filosofia hospice;
3. Asistenta este direct răspunzătoare de calitatea îngrijirilor pe care le acordă;
4. Acordă îngrijire medicală corespunzătoare;
5. Răspunde în permanență de nevoile bolnavilor;
7. Administrează tratamente pe cale orală și perfuzabilă;
8. Prestează activități de tip nursing – igiena bolnavului;
9. Raportează asistentului medical șef starea de sănătate a bolnavilor;
10. Asigură supravegherea permanentă a paceinților;

11. Petrece cât mai mult timp cu pacienții aflați în grijă, contribuind la crearea unui mediu familial, călduros și deschis;

12. Respectă Normele de Protecția Muncii și Prevenire a infecțiilor nozocomiale (vezi anexe).

13. Angajații unităților hospice, trebuie să fie informați în legătură cu datele despre pacient care trebuie să fie confidențiale. Întregul personal trebuie să citească și să adere la Politică de confidențialitate a pacientului.

Responsabilități clinice:

1. Participă împreună cu echipa multidisciplinară la stabilirea planului general de îngrijire a pacienților aflați în responsabilitate;

2. Evaluează, planifică și implementează îngrijirea holistică a pacienților aflați în îngrijire;

3. Asigură satisfacerea nevoilor de bază ale pacientului;

4. Instruiește pacientul și familia cu privire la ceea ce înseamnă hospice și serviciile de îngrijire paliativă; de asemenea, clarifică ceea ce hospice nu poate face pentru bolnavi și explică modul și nivelul la care se asigură îngrijirea hospice;

5. Explică și obține consimțământul pacientului său familiei când pacientul nu mai are discernământ, la îngrijire, pentru orice manevră de îngrijire;

6. Educă familia și pacientul în legătură cu eventualul curs al bolii și tehnicile de îngrijire care se adresează pacientului și familiei;

7. Observă și înregistrează în foaia de observație toate simptomele și stările pacientului, informează membrii echipei multidisciplinare în mod sistematic despre starea pacientului și evoluția bolii;

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială:

Numele Chirilă Pavel profesia medic

Funcția în asociație/fundație Director

Angajat cu contract individual de muncă

9. Patrimoniul unității de asistență socială (Precizați valoarea):

- construcții – 837, 916 lei;

- terenuri – 1036, 472 lei;

- mijloace de transport – 230, 049 lei;

- echipamente tehnologice – 459,825 Lei

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției

În urma acordării subvenției Fundația Sfânta Irina va avea posibilitatea să-și desfășoare în continuare activitatea în cele mai bune condiții. Fundația va acorda servicii socio-medicale persoanelor de cea mai bună calitate aflate într-un stadiu avansat al bolii (neoplasm sau leucemie) și sprijin familiilor acestora. Cu sprijinul partenerilor și sponsorilor Fundația Sfântă Irina va putea acorda servicii de îngrijiri paliative unui număr de aproximativ 350 de bolnavi și familiilor acestora.

Director General D.G.A.S.P.C. Sector 6

Persoană împuternicită Fundația Sfânta Irina

Marius Lăcătuș

Cristina Popa

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,